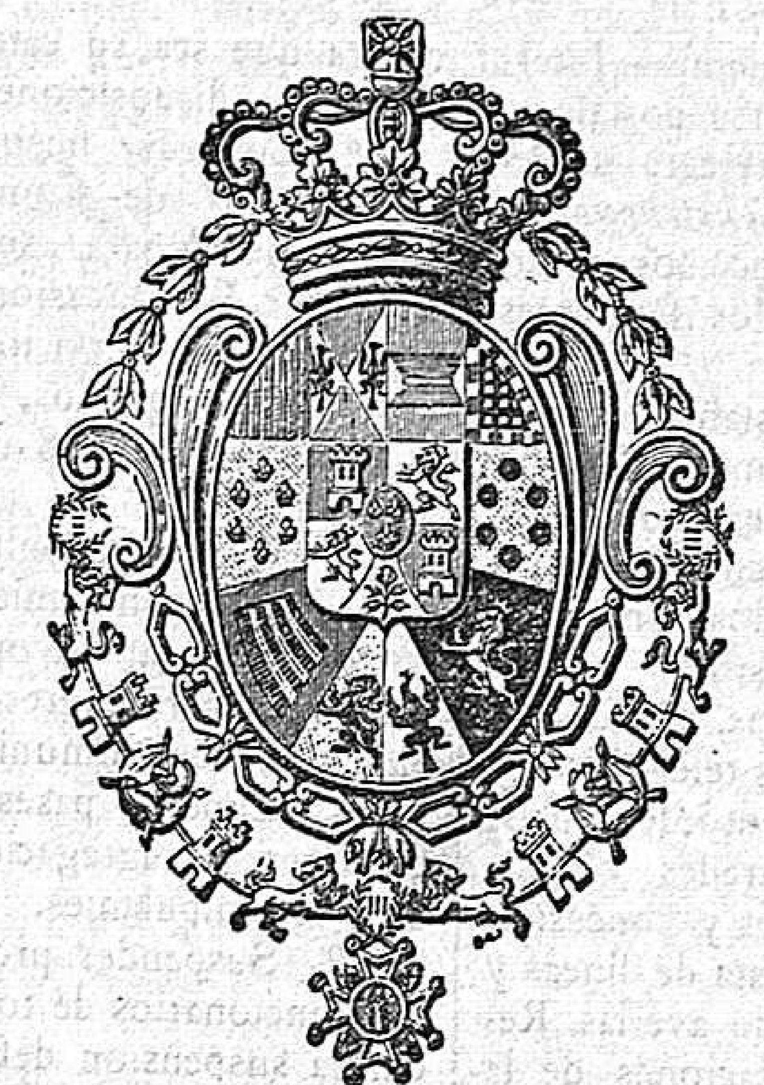
Año económico de 1891-92 Viernes 20 de Noviembre Número 123

CONDICION VEINTIDOS

DE LA SUBASTA

Por la inserción de edictos y anuncios oficiales que sean de pago, se satisfará por cada *línea 25 céntimos de peseta*, haciéndose la inserción precisamente en el tipo de letra que señala la condición 19.



PRECIO DE SUSCRIPCION

	Pesetas
Un año dentro y fuera de la capital.	10
Un semestre id. id. . . .	6
Un trimestre id. id. . .	4
Números sueltos	0'25

Se publica todos los dias excepto los domingos.

BOLETIN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ORENSE

ADVERTENCIA.—Las leyes obligarán en la Península, Islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos á la legislacion peninsular, á los veinte dias de su promulgacion, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entiende hecha la promulgacion el dia en que termine la insercion de la ley en la *Gaceta*.—*(Artículo 1.º del Código civil.)*

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA
del
CONSEJO DE MINISTROS

El Excmo. Sr. Jefe Superior de Palacio dice con fecha de ayer al Excelentísimo Sr. Presidente del Consejo de Ministros lo que sigue:

«Excmo. Sr.: El Médico de la Facultad de la Real Cámara de servicio me dice con esta fecha lo siguiente:

«Excmo. Sr.: La Facultad de la Real Cámara tiene el honor de comunicar á V. E. que SS. MM. el Rey y la Reina Regente (Q. D. G.), así como SS. AA. la Princesa de Astúrias y las Infantas Doña María Teresa y Doña Isabel, continúan sin novedad en su importante salud.

S. A. R. la Infanta Doña María Luisa, Duquesa viuda de Montpensier, pasó todo el dia de hoy sin fiebre y sin cambio que no sea favorable en la situacion iniciada ayer.»

De órden de S. M. lo comunico á V. E. para su conocimiento y efectos consiguientes.

Dios guarde á V. E. muchos años. Palacio 17 de Noviembre de 1891.—El Jefe Superior de Palacio, el Duque de Medina Sidonia.—Sr. Presidente del Consejo de Ministros.»

GOBIERNO DE PROVINCIA

CIRCULAR

Los señores Alcaldes, fuerza de la Guardia civil, agentes de vigilancia y demas dependientes de mi autoridad, procederán á la busca y captura de los presos fugados del Hospital de Albacete el dia 18 de los corrientes, cuyos nombres y señas personales á continuacion se expresan, reclamados por el Ilustrísimo Sr. Director general de Establecimientos penales, en telegrama del dia de ayer, poniéndolos á disposicion de este Gobierno, caso de ser habidos.

Ignacio Delicado Ibañez

Natural de Valdepeñas.
Edad 26 años.
Soltero.
Buñolero.
Estatura 1'530 milímetros.
Pelo y cejas negras.
Barba clara.
Color moreno.
Viste: blusa gris bastante usada, pantalon de algodon á rayas negras, alpargatas abiertas.
Cojea de la pierna izquierda.

Pedro Rodriguez Romero

Natural de Lucena.
Edad 18 años.
Soltero.
Albañil.
Estatura 1'670 milímetros.
Pelo castaño.
Ojos negros.
Barba clara.
Viste: chaqueta de paño negro, pantalon de pana, gorra negra y alpargatas cerradas.

Orense 20 de Noviembre 1891.

El Gobernador interino,
JOSÉ LORENZO GIL.

SUSCRICION NACIONAL

PARA CONTRIBUIR Á REMEDIAR LAS DESGRACIAS OCASIONADAS POR LAS INUNDACIONES EN LAS PROVINCIAS DE TOLEDO, ALMERÍA Y VALENCIA.

	Pesetas
Suma anterior. . .	8.958'39
Producto de la rifa de varios objetos que tuvo lugar en el teatro de esta capital la noche del 25 de Octubre último	660'50
El Ayuntamiento de Villar de Barrio de la partida de imprevistos	25
D. Basilio Rodriguez, Alcalde	2
D. Pedro Enriquez, Secretario	4
D. Fernando Gonzalez, Auxiliar	1
D. José Enriquez, Médico de pobres	2'50
D. Amadeo Salgado, Depositario	2'50
D. Tomás Dominguez, Alguacil	0'50
Total. . . .	9.656'39

Cuya cantidad fué entregada en la Sucursal del Banco de España en cumplimiento de lo dispuesto en el número 5.º de la Real órden de 15 de Septiembre último:

Continúa abierta la suscricion en la Secretaría de este Gobierno.

Orense 20 de Noviembre de 1891.

El Gobernador interino
JOSÉ LORENZO GIL.

COMISION PROVINCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto por la Instruccion aprobada por Real órden de 9 de Agosto de 1877, esta Comision en union del señor Comisario de Guerra, acordó fijar los precios que á continuacion se expresan, segun los cuales deben abonarse á los pueblos de esta provincia, las especies que hayan suministrado á las tropas del Ejército y Guardia civil durante el mes corriente.

		Pesetas
Pan de trigo	Racion	0'28
Centeno	Idem	0'56
Maiz	Idem	0'77
Cebada	Idem	0'75
Vino	Litro	0'40
Aceite	Idem	1'25
Carne	kilógramo	1
Paja	Idem	0'07
Yerba seca	Idem	0'09
Carbon	Idem	0'15
Leña	Idem	0'05

Publíquese en el *Boletin oficial* para conocimiento de los Ayuntamientos de esta provincia.

Orense 18 de Noviembre de 1891.—El Vicepresidente, Trifon Rey Vasadre.—El Comisario de Guerra, Enrique Thus.—El Secretario, Cláudio Fernandez.

MINISTERIO DE FOMENTO

REAL DECRETO

En virtud de lo dispuesto en el Real decreto de 12 de Noviembre de 1886; de conformidad con lo propuesto por el Ministro de Fomento, de acuerdo con el Consejo Ministros;

En nombre de Mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo único. Se aprueba el presupuesto reformado del trozo 1.º de la carretera de Puente de Ullán á la cuesta de Paredes, en la provincia de Soria, por su importe de contrata, que asciende á 172.647 pesetas 68 céntimos, el cual produce el presupuesto adicional, tambien de contrata, importante 5.643 pesetas 29 céntimos.

Dado en Palacio á trece de Noviembre de mil ochocientos noventa y uno.—María Cristina.—El Ministro de Fomento, Santos de Isasa.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

—

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de la Gobernacion; en nombre de Mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo único. Se aprueba el adjunto reglamento para el servicio de Comunicaciones.

Dado en Palacio á diez y seis de Octubre de mil ochocientos noventa y uno.—Maria Cristina.—El Ministro de la Gobernacion, Francisco Silvela.

REGLAMENTO

PARA EL SERVICIO DE COMUNICACIONES

—

LIBRO PRIMERO

TITULO I

DEL PERSONAL

CAPITULO PRIMERO

De la Direccion general.

Artículo 1.º La Direccion general de Comunicaciones, dependientes del Ministerio de la Gobernacion, comprenderá:

Dos Subdirecciones.

Cinco Secciones.

Los Negociados y dependencias adscritos á las Secciones.

Un Negociado Central, y

Una Inspeccion general de los servicios.

Art. 2.º La Subdireccion primera entenderá, dentro de las atribuciones que determina el art. 9.º en los asuntos correspondientes á las Secciones de Estadística y Contabilidad; y la segunda, con idénticas facultades en los que este reglamento atribuye á las restantes Secciones

Art. 3.º La Seccion primera se denominará de *Estadística*, y comprenderá dos Negociados en la siguiente forma.

1.º Estadística general y detallada de todos los servicios postales, telegráficos y telefónicos; formacion y remision á las Secciones de los estados correspondientes; remision de los datos recibidos y publicacion de la Estadística general. Expedientes por faltas en este servicio. Circulares é instrucciones para su ejecucion.

2.º Archivo de la Direccion general: conservacion de los expedientes ultimados: índices, inventarios y certificaciones correspondientes á los mismos. Recepcion, conservacion, exámen é inutilizacion de la correspondencia sobrante.

Art. 4.º La Seccion segunda se denominará de *Contabilidad*, y se compondrá de dos Negociados, que tendrán á su cargo los asuntos siguientes:

1.º Presupuestos de gastos; su formacion: cuenta y razon de los mismos: distribucion de consignaciones y anticipos de fondos; exámen y aprobacion de cuentas: expedientes por faltas en estos servicios. Apremios. Alcances. Liberacion de fianzas. Reparos. Incidencias en los pagos por reclamaciones de los interesados. Cuentas de gratificaciones y comisiones. Cuentas de apartado, de gastos de oficio y de Rentas públicas. Cuentas con las Compañías ferroviarias. Cuentas sobre pagos á los Capitanes de buques mercantes por transporte de correspondencia.

2.º Contabilidad internacional. Cuentas con las Administraciones extranjeras, oficinas de Berna y Compañías de cables telegráficos. Disposicion de los servicios necesarios para la preparacion y justificacion de estas cuentas. Intervencion recíproca. Paquetes postales.

Art. 5.º La Seccion tercera se denominará de *Estudios y Construcciones*, y la formarán dos Negociados encargados del despacho de los siguientes asuntos:

1.º Organizacion y establecimiento de las oficinas fijas y ambulantes de Correos y de conducciones contratadas para el transporte de la correspondencia. Determinacion de los itinerarios terrestres y marítimos. Estudio y concesion de líneas telegráficas. Concesion y montaje de estaciones telegráficas y semafóricas. Establecimiento de cables. Estudio é instalacion de redes y estaciones telefónicas, oficiales y concesion de las particulares. Revista de líneas y estaciones. Expedientes de averías. Reparaciones. Nuevas aplicaciones de la electricidad.

2.º Adquisicion y reconocimiento del material para los servicios. Distribucion y cuenta del mismo: almacenes. Adquisicion y distribucion de impresos. Vagones y carruages. Buzones. Mobiliario para la Direccion general y oficinas de provincias.

Art. 6.º La Seccion cuarta se denominará de *Explotacion*, y la formarán tres Negociados, que tendrán á su cargo la gestion administrativa de los siguientes servicios:

1.º Servicio interior. Legislacion general sobre el mismo. Franquicia. Tarifas. Reclamaciones de cartas con valores declarados y fondos públicos, objetos certificados y asegurados y correspondencia ordinaria. Reclamaciones sobre los servicios telegráfico y telefónico. Expedientes de faltas. Idem por contrabando de la correspondencia y empleo de sellos usados y falsos. Inspeccion sobre el servicio de las estaciones telegráficas de los ferrocarriles y de las redes telefónicas explotadas por Empresas ó particulares. Medidas disciplinarias por faltas en este servicio.

2.º Servicio internacional. Reclamaciones y faltas en este servicio. Incidencias en el de paquetes postales. Preparacion de los convenios internacionales. Reglamentos de órden y detalle para la ejecucion de los mismos. Conferencias postales, telegráficas y telefónicas internacionales. Relaciones con la oficina de Berna. Catálogos de estaciones y Administraciones de cambio extranjeras.

3.º Contratas de las conducciones de correos terrestres y marítimas. Servicios extraordinarios por interrupcion de vías. Medidas disciplinarias por retrasos en las expediciones de Correos servidas por contratistas, ó infraccion de las cláusulas de los contratos. Alquileres de edificios y entretenimiento de los mismos

Art. 7.º La Seccion quinta ó *Geográfica* abarcará las siguientes dependencias:

Escuela de instruccion y ensayo.

Talleres de construccion y reparacion del material.

Museo de la Direccion general.

Autografía.

Biblioteca.

Art. 8.º Corresponde al Director general:

1.º Proponer al Gobierno los nombramientos, ascensos, bajas, jubilaciones y excedencias del personal cuyo sueldo sea igual ó superior á 1.500 pesetas.

2.º Nombrar, ascender, declarar bajas y conceder excedencias á los funcionarios cuyo sueldo sea inferior al señalado en el núm. 1.º

3.º Nombrar, ascender y declarar bajas á los empleados subalternos y al personal de las carterías, cualesquiera que sean su clase y sueldo dentro de las disposiciones reglamentarias.

4.º Acordar y disponer las traslaciones de todos los funcionarios, cualquiera que sea su categoría, con sujecion á las disposiciones vigentes.

5.º Conceder licencias á todos los funcionarios de Comunicaciones por enfermedad ó para asuntos propios, y proponer la concesion de comisiones especiales del servicio que hayan de desempeñar aquéllos, en la forma que el Real decreto de 8 de Agosto último previene.

6.º Formar y publicar los programas de los conocimientos sobre que hayan de versar las oposiciones y los exámenes para ingreso y ascenso en el Cuerpo de Comunicaciones.

7.º Expedir pases de circulacion y disponer las agregaciones á las expediciones ambulantes.

8.º Suspender provisionalmente á los funcionarios de todas clases y acordar la suspension definitiva respecto á los de nombramiento de la Direccion general.

9.º Proponer al Ministro la imposicion de las penas de suspension, postergacion y separacion á funcionarios de nombramiento Real, y acordarla respecto á los demás empleados.

10. Acordar las penas de apercibimiento, recargo de servicio y multa cualquiera que sea la categoría de los funcionarios á quienes se impongan.

11. Conceder gratificaciones por servicios en horas extraordinarias, y proponer las demás recompensas á que se hagan acreedores los funcionarios del ramo, dentro de las disposiciones reglamentarias.

12. Adoptar las medidas convenientes para que los trabajos se verifiquen en todas las oficinas de la manera mas adecuada á las necesidades de los servicios, dirigiendo estos conforme á los reglamentos, y recordando é interpretando por medio de circulares las disposiciones vigentes.

13. Proponer al Gobierno el presupuesto general de gastos.

14. Ordenar los servicios extraordinarios que crea convenientes dentro de los límites del presupuesto.

15. Disponer en casos urgentes y graves lo que considere acertado, bajo su responsabilidad, aunque exceda del límite de sus ordinarias atribuciones, dando cuenta seguidamente al Gobierno de las resoluciones adoptadas.

16. Informar al Gobierno sobre todos los asuntos de importancia relacionados con los servicios, y proponerle las disposiciones de carácter general ó particular, convenientes para el desenvolvimiento de aquellos, así como las reformas que la práctica y el estudio aconsejen en los reglamentos.

17. Anotar los expedientes de resolucion ministerial, y acordar los demás cuando se encuentren previstos en la legislacion vigente, proponiendo, en caso contrario, la manera de llenar los vacíos que en esta se observasen.

18. Crear servicios dentro de los límites del presupuesto, en armonía con el interés público.

19. Disponer los gastos, celebrar contratos y aprobar cuentas cuando su total importe ó el de las entregas anuales no excedan de los límites determinados en el Real decreto de 27 de Febrero de 1852, con sujecion á las disposiciones de este decreto y del de 11 de Junio de 1878.

20 Trasladar al funcionario de mas categoría entre los que deban conocerlas, las Reales órdenes, y corresponder con los de igual clase en asuntos propios de la Direccion general.

21. Ejercer todas las demás atribuciones y cumplir los deberes que le encomienden las leyes y reglamentos.

Art. 9.º Corresponde á los subdirectores:

1.º Inspeccionar los trabajos de las Secciones y Negociados dentro de su respectiva esfera.

2.º Cuidar, dentro y fuera de la Direccion, de la estricta y puntual observancia de este reglamento, y del mantenimiento de la disciplina por todos los funcionarios del Cuerpo.

3.º Proponer á la Direccion general las reformas convenientes en los servicios.

4.º Ejecutar por sí los trabajos de importancia que les encomiende el Director general.

5.º Adoptar en todos los asuntos los acuerdos y providencias que tengan por objeto tramitar y preparar los expedientes para resolucion, siempre que sean reformables y no causen estado.

6.º Trasladar á los funcionarios y particulares que deban conocerlas directamente, las Reales órdenes y las emanadas de la Direccion general, excepto en el caso á que se refiere el núm. 20 del art 8.º, y corresponder bajo su firma con las Autoridades de igual ó inferior categoría.

7.º Resolver los asuntos cuya decision le sea encomendada por orden escrita del Director general.

8.º Presidir los remates y subastas para el servicio cuando el Director no creyese conveniente asumir esta facultad.

9.º Adoptar las disposiciones convenientes para la conservacion, custodia y distribucion del material á las diferentes oficinas del ramo.

10. Presentar al Director general los presupuestos de todos los servicios del ramo, acompañados de memorias detalladas en que se demuestre la necesidad ó conveniencia de sostener, reformar, suprimir ó crear todas y cada una de las partidas de gastos que se supongan.

11. Someter á la firma del Subsecretario los documentos que deba autorizar y la órden de insercion de los que hayan de ser publicados en la *Gaceta de Madrid*.

12. Autorizar con el V.º B.º las certificaciones que hayan de expedirse por las Secciones

13. Dar cuenta inmediata al Director general de todo asunto importante ó urgente.

Art. 10. En caso de enfermedad ó ausencia de un Subdirector, le sustituirá el Jefe de Seccion de mas categoría entre los adscritos á la Subdireccion, y en igualdad de clase el mas antiguo.

Art. 11. Corresponde á los Jefes de Seccion:

1.º Dirigir é inspeccionar los trabajos de los Negociados y cuidar de que todos los asuntos se despachen en el mas breve plazo posible.

2.º Expedir con el V.º B.º de los Subdirectores las certificaciones que se refieran á asuntos de su Seccion.

3.º Presentar al despacho del Director general y de los Subdirectores los asuntos pendientes.

4.º Llamar la atencion de los Subdirectores sobre el retraso que pueda experimentar el despacho de los asuntos por falta de contestacion ó remision de datos pedidos, proponiendo las medidas que á su juicio convenga adoptar para evitar nuevas dilaciones.

5.º Anotar todos los expedientes así los que deban presentar al Director general para resolucion definitiva, como á los Subdirectores para acuerdos de trámite y preparacion.

6.º Informar razonadamente en los expedientes de Real resolucion, proponiendo concretamente la que á su juicio proceda y citando las disposiciones legales que sean aplicables al caso, ó proponiendo otras nuevas cuando aquel no se hallase previsto.

7.º Redactar las Reales órdenes nacidas de los expedientes en que interviniesen.

8.º Llevar un registro en que anoten todos los expedientes incoados y resueltos en su Seccion.

9.º Informar á la Direccion gene-

al sobre cualquier asunto que se les comiende y proponer las reformas que sean susceptibles los servicios.

10. Pedir por conducto de los Subrectores á otras Secciones los datos noticias precisos para el acertado despacho de los asuntos pendientes en los Negociados de la Seccion.

11. Ejecutar los demás trabajos que la Direccion general les ordene.

12. Presentar á los Subdirectores en la primera quincena de cada mes nota de los expedientes ingresados en la Seccion durante el anterior, de los despachados en igual periodo y de los pendientes de resolucion.

Art. 12. Antes de informar proponiendo resolucion en un expediente de Real acuerdo, el Jefe de Seccion oirá el parecer del Jefe de Negociado correspondiente, quien lo expondrá de palabra cuando sea requerido al efecto por aquel.

Art. 13. El Jefe de la Seccion Geográfica inspeccionará y dirigirá las dependencias á su cargo, proponiendo las reformas de que sean susceptibles y dando cuenta inmediata al Director general de los abusos y faltas que observare. Asimismo propondrá la imposicion de castigos y concesion de recompensas á que se hiciesen acreedores los funcionarios facultativos y mecánicos de la Seccion; las medidas que deban adoptarse por el Centro directivo para el buen orden y régimen interior de las dependencias y la extension de conocimientos que deba exigirse á los Oficiales mecánicos del taller y operarios de la autografía para su ingreso y nombramiento.

Art. 14. En casos de enfermedad ó ausencia de un Jefe de Seccion, le sustituirá el Jefe de Negociado de superior clase y en igualdad de grado el mas antiguo entre los adscritos á la Seccion.

Art. 15. Corresponde á los Jefes de Negociado con el concurso de sus subordinados:

1.º Llevar un registro especial en que anoten todos los documentos que tengan ingreso ó salida en el Negociado, procurando, en cuanto sea posible que las anotaciones referentes á un mismo asunto aparezcan agrupadas, á cuyo efecto dejarán al extender la primera el espacio en blanco que prudencialmente se considere necesario para las sucesivas.

Las anotaciones de entrada expresarán:

(a) La fecha del documento

(b) La Autoridad, Corporacion ó Sociedad, ó el particular de quien proceda.

(c) El dia de su ingreso en el Registro general.

(d) El dia de su ingreso en el Negociado.

(e) Una breve indicacion de su contenido.

Y (f) Una relacion de los demás documentos que lo acompañen.

Las anotaciones de salida expresarán:

(a) La fecha del documento.

(b) La Autoridad, Corporacion ó el particular á quien se dirija.

(c) La fecha de salida en el Registro general.

(d) Una relacion de los documentos que lo acompañen.

Y (e) Un ligero extracto de su contenido.

2.º Llevar los libros auxiliares, necesarios, según la índole de los asuntos que les estén encomendadas para el mas fácil y rápido despacho de estos y un índice de todos los ultimados que obren en la oficina hasta el momento de su remision al Archivo.

3.º Coleccionar todas las circulares que emanen de la Direccion general, así como las copias, autorizadas con su firma, de órdenes interiores que afecten al Negociado.

4.º Anotar en un cuaderno especial los asuntos de índole dudosa y no previstos en las leyes y reglamentos que se hayan ofrecido á informe del Negociado, expresando sumariamente los antecedentes de aquéllos, extractando las consideraciones ó motivos en que se funden los acuerdos recaídos en los mismos y copiando literalmente la parte dispositiva de las resoluciones.

5.º Reunir, ordenar y numerar todos los antecedentes que se refieran á un mismo asunto: extractarlos por orden de fechas de los mismos é informar razonada y concretamente sobre la resolucion que proceda, cuando hayan de ser acordados por el Director general, expresando las disposiciones vigentes aplicables al caso y proponiendo dependencias á su cargo, proponiendo otras nuevas cuando éste no se hallare previsto en la legislacion.

6.º Preparar los expedientes de Real resolucion.

7.º Pedir por conducto del Jefe de la Seccion á otros Negociados de la misma los datos y noticias precisos para el mejor acierto en sus informes.

8.º Entregar á los Jefes de las Secciones los expedientes, una vez informados, bien para providencias de tramitacion, bien para resoluciones definitivas.

9.º Redactar y extender todas las órdenes y comunicaciones que nazcan de los expedientes y las que tengan por objeto su preparacion, como igualmente las que por su índole ó urgencia se entiendan de «minuta rubricada.»

10. Proponer cuantas medidas juzguen necesarias ó convenientes al buen servicio en los asuntos de su intervencion.

11. Presentar mensualmente al Jefe de la Seccion respectiva una nota numérica de los expedientes despachados y de los nacidos y pendientes de resolucion durante aquel período en el Negociado de su cargo.

12. Remitir semestralmente al Negociado encargado del Archivo los expedientes ultimados y cuyos acuerdos sean firmes, cuando no fuera preciso conservarlos en el Negociado á que pertenezcan, acompañado cada uno de aquéllos de doble índice en que se consiguen los documentos que los componen, y todos de una relacion expresiva del número de expedientes, fechas de sus acuerdos respectivos y objeto de su instruccion. De estos índices y relaciones que autorizarán el Jefe del Negociado de procedencia y el del Archivo se conservará un ejemplar en cada una de dichas oficinas.

Art. 16. Cuando en un mismo asunto deban entender dos ó mas Negociados, aquél en que radique el expediente propondrá como trámite previo, que informen los demás antes de proponer la resolucion definitiva.

Art. 17. Cuando por la impertinencia notoria de la pretension no proceda, á juicio del Negociado, resolver una instancia determinada, la presentará al Jefe de la Seccion respectiva, quien informará verbalmente al subdirector del asunto. Si este entiende que no procede resolverla, lo expresará así al márgen de la misma instancia, y autorizará esta nota con su firma.

Art. 18. Cuando sea dudoso determinar á qué Negociado corresponde el despacho de un asunto determinado, el Director general lo encomendará discrecionalmente á uno de ellos.

Art. 19. Los Jefes de los Negociados distribuirán el trabajo entre los empleados adscritos á aquéllos, y serán responsables de toda morosidad ó infraccion reglamentaria ó legal en el despacho de los asuntos.

Se reservarán siempre la redaccion de las notas en los expedientes que despachen y la de las minutas correspondientes á las comunicaciones que haya de firmar el Director general, siendo única y exclusivamente responsables de las faltas que se observen en esta clase de trabajos.

Art. 20. Antes de informar los Jefes de Negociado en los expedientes de acuerdo del Director general para resolucion definitiva, oirán el parecer de los funcionarios de Correos y de Telégrafos mas caracterizados entre los adscritos al Negociado. Oidos estos dictámenes verbales, expondrán por escrito el suyo, con entera independencia de criterio.

Art. 21. Para la distribucion del trabajo á sus subordinados, los Jefes de los Negociados tendrán muy en cuenta la aptitud de aquellos, procurando, hasta donde sea posible, que cada uno se ocupe en asuntos propios del ramo de su procedencia.

Art. 22. No se propondrá por los Negociados la ordenacion de ningun gasto nuevo ó servicio que deba producirlo en el mismo ejercicio sin que la Seccion de Contabilidad y el Negociado correspondiente de la misma informen si existe en el presupuesto crédito bastante á que aplicarlo.

Ordenada la ejecucion del servicio pasará la cuenta con sus justificantes á la misma Seccion, que será la encargada de proponer sobre su aprobacion y de expedir las órdenes de pago.

Art. 23. El Negociado de material formará anualmente un inventario de cuantos objetos para los servicios de comunicaciones hayan tenido ingreso ó salida durante el mismo periodo de tiempo en los almacenes de la Direccion general, así como de los vagones, carruajes, buzones, etc., que pertenezcan á la misma; del mobiliario y del material que se conserve en los depósitos provinciales.

Art. 24. El Negociado de Archivo formará índices razonados de todos los documentos que se les confien, é índices parciales de los que constituyan cada agrupacion, expediente ó legajo.

Con relacion á estos documentos se expedirán cuantas certificaciones se soliciten sobre asuntos cuyos antecedentes no obren en los demás Negociados.

Art. 25. Tambien formará el Archivo un inventario de cuantos libros existan en el mismo, y no los entregarán, así como los expedientes, sin orden escrita del Director general ó del Subdirector correspondiente.

Art. 26. En casos de enfermedad ó ausencia de un Jefe de Negociado, le sustituirá el funcionario de mas categoría entre los adscritos al mismo y en igualdad de grado el mas antiguo en la clase.

Art. 27. Los Subdirectores rubricarán al márgen las Reales órdenes; los Jefes de Seccion las comunicaciones que deba suscribir el Director general, y las de Negociado todas aquellas que hayan de someterse á la firma de los Subdirectores.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo las Reales órdenes y comunicaciones que emanen del Negociado Central, todas las cuales serán rubricadas por el Jefe de dicha oficina.

Art. 28. Todo funcionario que en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, rubrique una órden, comunicacion ó traslado, será responsable de la falta de conformidad entre estos documentos y los acuerdos, notas ó expedientes á que se refiriesen.

En la misma responsabilidad incurrirán cuando deliberada y maliciosamente dejaren de rubricarlos.

Art. 29. Cuando las órdenes ó comunicaciones se hubiesen extendido de minuta rubricada y no en relacion á otros documentos ó expedientes, la rúbrica en las órdenes y traslado significará la conformidad entre éstos y la minuta.

Art. 30. Ningún Jefe de Seccion ó de Negociado facilitará documentos que le estén confiados por razon de su cargo, ni copias ó certificaciones con relacion á los mismos, ni devolverá los presentados ó exhibidos por particulares, sin prévio acuerdo del Director general ó de los Subdirectores.

Art. 31. Los Jefes de los Negociados despacharán diariamente con los de las Secciones y éstos con los Subdirectores.

El Director general determinará los dias en que han de presentarse á su deshacho los Jefes de Seccion y el del Negociado Central.

Art. 32. Todos los funcionarios de la Direccion general guardarán la mas absoluta reserva en los asuntos pendientes de despacho hasta su definitiva resolucion.

La infraccion de lo dispuesto en este artículo se considerará falta grave.

Art. 33. Los Jefes de Seccion y de Negociado, los Oficiales, Aspirantes y demás funcionarios de la Direccion general asistirán todos los dias hábiles á la oficina durante seis horas que señalará el Director general, sin perjuicio de las demás extraordinarias que sus trabajos exijan.

Art. 34. El Jefe del taller con el concurso de los empleados y oficiales mecánicos adscritos al mismo, y bajo las órdenes del de la Seccion Geográfica, cuidará de que se ejecuten en el mismo:

1.º La recomposicion de aparatos telegráficos y cuantos objetos destinados al servicio de las comunicaciones eléctricas puedan ser reparadas con los elementos de que disponga.

2.º La recomposicion de vagones correos, casilleros, mesas de direccion y demás material del servicio de Correos dentro de los límites expresados en el número anterior.

3.º La construccion de aparatos ú otros objetos inventados por funcionarios de Comunicaciones con el concurso de éstos y prévia autorizacion del Director general, á la que precederá siempre un expediente en que se haga constar:

(a) La utilidad del objeto ú objetos cuya construccion se solicite para el servicio de Comunicaciones.

(b) El coste aproximado de la obra.

(c) Que el taller cuenta con elementos bastantes para construirla.

4.º Las instalaciones y demás trabajos propios del taller necesarios en las dependencias de la Direccion general.

5.º La construccion de aparatos y demás objetos para el servicio de Comunicaciones siempre que cuente con los recursos necesarios para ejecutarla, y singularmente de los que hayan de servir de modelo en las subastas ó concursos de productores.

Art. 35. Los objetos construidos en el taller á instancia de sus autores pertenecerán á la Direccion general, no obstante los privilegios de invencion ó perfeccion que pueda corresponderles.

Art. 36. El Jefe de la Seccion Geográfica y del taller formarán parte de las comisiones que se nombren para el reconocimiento de los aparatos y objetos de todas clases que para la práctica del servicio se adquieran y hayan de entregarse en Madrid.

Cuando la Jefatura de la seccion y la del taller recaigan en un mismo funcionario, formará tambien parte de dichas comisiones el que le siga en categoría entre los adscritos al taller.

Art. 37. Los Oficiales mecánicos ingresarán en el taller, mediante oposicion, sobre las materias comprendidas en los programas aprobados por la Direccion general.

Art. 38. La convocatoria para la

oposicion se publicará en la *Gaceta de Madrid* con dos meses de antelacion al comienzo de los ejercicios.

Art. 39. No serán admitidos á la oposicion.

1.° Los extranjeros.

2.° Los menores de diez y seis y mayores de cincuenta años

3.° Los que no gocen el concepto de una honradez intachable.

Los aspirantes justificarán no estar comprendidos en alguna de las excepciones expresadas, por medio de su partida de bautismo ó acta de nacimiento, y de certificacion de su conducta moral, expedida por el Alcalde de su domicilio.

Art. 40. Los ejercicios de oposicion serán dos: el primero teórico, consistirá en contestar á tres preguntas sacadas á la suerte entre las que componen el programa de cada una de las materias: el segundo, práctico en ejecutar durante un mes en el taller y bajo la inspeccion constante de dos, por lo menos, de los Jueces del Tribunal los trabajos que préviamente se determinen.

Art. 41. El Tribunal calificará los ejercicios de los opositores por puntos de uno á veinte.

Terminado el teórico, votará acerca de la aptitud de los aspirantes, y no podrán pasar al ejercicio práctico los que no obtuvieren en el primero, por lo menos, tres votos favorables.

Art. 42. La designacion de trabajos á los opositores se verificará tambien por suerte. Al efecto el Tribunal redactará varias papeletas, cuyo número no será inferior á 10, expresando en cada una de ellas distintas obras de las que en el taller deban ejecutarse. Seguidamente serán arrolladas y depositadas en una urna, y se convocará á los opositores aprobados en el primer ejercicio para que uno de estos, elegido de comun acuerdo por sus compañeros, ó si no hubiere acuerdo, por suerte, extraiga una de las papeletas que leerá en alta voz y entregará despues al Presidente.

Art. 43. De la papeleta extraida se sacarán tantas copias como sean los opositores, y la original se unirá al expediente de la oposicion.

Autorizadas las primeras con la firma del Presidente, se entregarán á los interesados, previniéndoles que en el término de un mes habrán de ejecutar los trabajos indicados en ellas.

Art 44. Las demás papeletas serán leidas en alta voz por el Secretario del Tribunal, é inutilizadas por el Presidente.

Art. 45. Todos los opositores ejecutarán los mismos trabajos.

El Tribunal procurará que lo verifiquen con la posible separacion de lugar y de tiempo, y les proveerá de los útiles y materiales necesarios, que serán exactamente iguales para todos los opositores.

Art. 46. Transcurrido el mes de prácticas, el Tribunal se reunirá para juzgar las obras presentadas, y votará acerca de la aptitud de sus autores habido en cuenta el resultado de ambos ejercicios.

Al proceder á la votacion, el Tribunal prescindirá de los interesados cuyos trabajos no hubieran sido terminados ó no reunan las condiciones exigidas en la papeleta indicadora; expresando razonadamente estos acuerdos en el acta correspondiente.

Art 47. La propuesta será unipersonal con relacion á cada plaza anunciada.

El Tribunal podrá, sin embargo, aprobar los ejercicios de otros opositores, y esta circunstancia se tendrá en cuenta como especial mérito en convocatorias sucesivas.

Art. 48. Las obras ejecutadas por los opositores se expondrán públicamente en el taller.

En las que correspondan á los aspirantes propuestos se indicará esta circunstancia.

Art. 49. Cuando ninguno de los aspirantes reuna á juicio del Tribunal las condiciones de aptitud necesarias, éste propondrá al Director general que se declare sin efecto la convocatoria, y se anuncie otra nueva.

Art 50 El Tribunal será presidido por el Jefe de la Seccion Geográfica, y formarán parte de él como Vocales:

1.° El Jefe de los talleres, ó cuando este cargo sea desempeñado por el de la Seccion, el funcionario que le siga en categoría dentro de aquella dependencia.

2.° Un Jefe del Negociado del Centro directivo que designará el Director general.

3.° Un Profesor de la Seccion de Ciencias de la Universidad Central.

Y 4.° Un Profesor de la Escuela de Artes y Oficios.

Actuará como Secretario el Vocal Jefe de Negociado de menor categoría y en igualdad de clases el mas moderno.

Art. 51. El ejercicio teórico y la eleccion de papeleta en el práctico serán públicos, y se anunciarán por edictos en el vestíbulo de la Direccion general y en el mismo taller con ocho dias de antelacion á la fecha en que deban verificarse.

(Continuará.)

AYUNTAMIENTOS

GUDIÑA

Confeccionado el repartimiento de arbitrios extraordinarios sobre especies no tarifadas para cubrir el déficit de los presupuestos de este municipio para los años de 1890 91 y 1891 92, se hallará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de ocho dias hábiles á contar desde el siguiente al de la insercion del presente anuncio en el *Boletin oficial* de la provincia, á fin de que los contribuyentes comprendidos en dicho documento puedan examinarle y producir las reclamaciones justas que hubiere de convenirles.

Gudiña 18 de Noviembre de 1891. —El Alcalde, Francisco Gonzalez.

MASIDE

D José Castro, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Maside.

Hace saber: Que en virtud de haber sido anulada por el señor Administrador de contribuciones de la provincia la publicacion que el Comisionado especial D. Benito Rodriguez efectuó del proyecto de reparto de Consumos del corriente año económico; y que aparece en el *Boletin oficial* del 10 de los corrientes, se vuelve á reproducir la manifestacion de que por término de ocho dias hábiles, desde que aparezca inserto este anuncio en el *Boletin oficial* de la provincia, se hallará expuesto al público en el salon de sesiones de este Ayuntamiento el antedicho proyecto de reparto, con el fin de que los que se consideren perjudicados puedan efectuar las reclamaciones que conceptuen procedentes, previniéndoles que de no formularlas dentro del tiempo designado les parará el perjuicio que haya lugar.

Maside y Noviembre 17 de 1891.—El Alcalde, José Castro.

TRIBUNALES

PRIMERA INSTANCIA

D. Mariano Ulla Fociños de Bendaña, Juez de Instruccion del partido de Orense.

Hago saber: que en autos que penden en este Juzgado, sobre ejecucion de sentencia que ha recaido en terceria de dominio promovida por Dolores Rodriguez Barreiros, vecina de Amoeiro, contra Francisco Caramés, Jacobo Dopazo y el Ministerio Fiscal, para pago de las costas causadas por la demandante, se embargaron, como de la pertenencia de la misma, tasaron y se anunciaron en subasta pública, los bienes que se expresarán, y no habiéndose presentado postor en la primera y segunda licitacion, se acordó anunciar tercera subasta sin sujecion á tipo de los bienes siguientes:

1.° Al que se nombra Tarreos una área de huerto; limita al Norte, con una casa de alto y bajo con patio, Sur más labradio de Evasio Vazquez, Este otro de José González y Oeste, más de Manuel Corral: su valor 20 pesetas.

2.° Al propio termino de Tarreos una área 10 centiáreas de huerta; limita al Oeste más de Manuel Corral, Este derecha de D. José Gonzalez, Norte la partida primera, resío de la casa y Sur, labradio de Evasio Vazquez: su valor 30 pesetas.

3.° En el repetido término tres áreas, 30 centiáreas de labradio; limita al Sur más del Cura párroco de Amoeiro, Norte otro de Juan Caramés, Este, más de Manuel Corral y Oeste, otro de Domingo González: su valor 80 pesetas.

4.° Al de Lameira 27 áreas 30 cantiáreas de labradio y yermo; limita al Norte más de José Gonzalez, Sur, otro de los herederos de Tomás González, Este más de Ramon Vazquez y por Oeste otro de Pedro Vazquez: su valor 150 pesetas

5.° Al de Lameiriña seis áreas 80 centiáreas de prado; limita al Este más de Pedro Gonzalez, Oeste otro de José Gonzalez, Sur más de Ramon Conde y Norte otro de José Cajeda: su valor 50 pesetas.

6.° Al de Fento cuatro áreas 12 centiáreas de monte; limita al Sur más de Ramon Ruas, Norte otro de Antonio Rios, Este más de María Antonio Gonzalez y Oeste otro de Teresa Ruas: su valor 10 pesetas.

7.° Al mismo término cinco áreas 60 centiáreas de monte á tojal; limita al Este más de Ramon Conde, Sur, otro de Maria Antonia Gonzalez, Oeste más de José Gonzalez y Norte otro de Manuel Gonzalez: su valor 20 pesetas.

8.° Al de Tarreos de Outeiro, una área 20 centiáreas de viñedo; limita al Norte más de José Paradela, Oeste camino y Sur labradio de Manuel Vazquez: su valor 50 pesetas.

9.° Al de Agra una área 30 centiáreas de viñedo; limita al Este y Oeste más de Esperanza Dopazo, Norte camino y Sur más de Manuel Dopazo: su valor 40 pesetas.

10. Al de Loureira una área de viña y monte; limita al Este más de Manuela Dopazo, Oeste otro de Modesto Dopazo, Sur más de Joaquin Ruas y por el Este otro de Evaristo Lopez: su valor 15 pesetas

11. Al de Bacelo una área 20 centiáreas de viña rasa; limita al Sur y Oeste más de Esperanza Dopazo, Este y Norte camino público: su valor 20 pesetas.

Las personas que á dichos bienes quieran hacer postura, concurrirán á la sala de audiencia de este Juzgado, el dia 18 del próximo Diciembre, á las diez de la mañana, que le serán admitidas y se celebrará venta y remate en forma, en favor del más ventajoso licitador.

Dado en Orense á 12 de Noviembre de 1891.—Mariano Ulla Fociños.—D. O. de S. S.ª, Valentin de Nóvoa.

Imprenta LA POPULAR